



41 Popes Lane, Danvers, MA 01923

Toll Free: 877-631-3140

Toll Free Fax: 877-631-3172

APPLICATION FOR EMPLOYMENT / APLICACIÓN PARA EMPLEO

DiLuigi Foods is an equal opportunity employer. This application will be given every consideration, but its receipt does not imply that the applicant will be employed. Each question should be answered completely as no action will be taken unless all questions are answered. / DiLuigi Foods es un empleador no discriminatorio. A esta solicitud se le dará toda la atención, pero al llenarla no se le garantiza al solicitante su contratación. Cada pregunta debe ser contestada por completo, pues no se tomará ninguna acción al menos que todas las preguntas sean respondidas.

POSITION APPLIED FOR / PUESTO SOLICITADO: _____

DATE / FECHA DE HOY: _____

PERSONAL INFORMATION / INFORMACIÓN PERSONAL:

Name / Nombre: _____
Last / Apellido(s) First / Primer Nombre Middle Initial / Inicial del 2do. Nombre

Address / Dirección: _____
Street / Calle City / Ciudad State / Estado Zip Code / Código Postal

Telephone Number / Numero de Teléfono: _____ **or / o** _____

Referral Source / Referido por: _____

Are you a US Citizen or lawfully permitted to work in this country (permanent resident / employment authorization card)? / ¿Es usted un ciudadano de los EE.UU. o está legalmente autorizado a trabajar en este país (tarjeta de residente permanente o de permiso de trabajo)? **Yes / Si** **No**

Please answer this question ONLY if you are under 18: if it is required, can you furnish a work permit for minors? / Por favor conteste esta pregunta SOLAMENTE si usted es menor de 18 años: si es necesario, ¿puede presentar un permiso de trabajo para menores? **Yes / Si** **No**

If no, please explain / Si no, por favor explicar: _____

EMPLOYMENT INFORMATION / INFORMACIÓN DE EMPLEO:

Have you ever been employed here before? / ¿Alguna vez ha trabajado aquí anteriormente? **Yes / Si** **No**

If yes, give dates and positions. / Si es así, indique las fechas y las posiciones: _____

Date available for work / Fecha disponible para comenzar a trabajar: _____

What is your desired salary range? / ¿Cuál es su sueldo deseado? _____

EMPLOYMENT HISTORY / HISTORIAL DE EMPLEO:

Starting with your most recent employer, provide the following information. You may include any verified work performed on a volunteer basis. / Comenzando con el trabajo más reciente, provéanos la siguiente información. Usted puede incluir cualquier trabajo voluntario comprobado.

Name of Employer / Nombre de la Compañía: _____		
Supervisor: _____	Telephone Number /Número de Teléfono: _____	
Address, City, State, Zip Code / Dirección, Ciudad, Estado, Código Postal: _____		
Employed from / Empleado desde _____ (month, year / mes, año)	to / hasta _____ (month, year / mes, año)	Salary/Sueldo: _____
Job title and description of duties / Puesto ocupado y descripción de las tareas: _____		
Name of Employer / Nombre de la Compañía: _____		
Supervisor: _____	Telephone Number /Número de Teléfono: _____	
Address, City, State, Zip Code / Dirección, Ciudad, Estado, Código Postal: _____		
Employed from / Empleado desde _____ (month, year / mes, año)	to / hasta _____ (month, year / mes, año)	Salary/Sueldo: _____
Job title and description of duties / Puesto ocupado y descripción de las tareas: _____		

SKILLS AND QUALIFICATIONS / HABILIDADES Y CALIFICACIONES:

Summarize any special trainings, skills, licenses, and/or certifications that may assist you in performing the position for which you are applying / Resuma cualesquiera entrenamientos, habilidades especiales, licencias, y/o certificaciones que puedan ayudarlo (la) en la ejecución del trabajo que usted está solicitando: _____

Computer Skills (Check appropriate boxes; include software titles and years of experience) / Habilidades con la Computadora (Marque los cuadrados apropiados; incluya los títulos del software de computadora y los años de experiencia):

Word Processing / Procesamiento de Textos
_____ Years / Años

Spreadsheet / Hoja de Balance
_____ Years / Años

Presentation / Presentación
_____ Years / Años

E-mail / Email
_____ Years / Años

Internet
_____ Years / Años

Other / Otro _____
_____ Years / Años

EDUCATIONAL BACKGROUND / INFORMACIÓN SOBRE EDUCACIÓN:

Starting with your most recent school attended, provide the following information. / *Comenzando con su escuela más reciente, provéanos la siguiente información.*

School / Escuela: _____ Address / Dirección: _____ _____	Years Completed / Años Completados: _____ Diploma/Degree / Diploma/Grado: _____
Courses Studied/ Cursos Estudiados: _____	
School / Escuela: _____ Address / Dirección: _____ _____	Years Completed / Años Completados: _____ Diploma/Degree / Diploma/Grado: _____
Courses Studied/ Cursos Estudiados: _____	
School / Escuela: _____ Address / Dirección: _____ _____	Years Completed / Años Completados: _____ Diploma/Degree / Diploma/Grado: _____
Courses Studied/ Cursos Estudiados: _____	

REFERENCES / REFERENCIAS:

List name and telephone number of three business/work references who are not related to you and/or most recent supervisors. / *Escriba el nombre y el número de teléfono de tres referencias de negocio/trabajo que no sean parientes suyos y/o supervisores más recientes.*

Name / Nombre: _____	Title / Título: _____
Relationship to You / Relación con Usted: _____	Telephone / Teléfono: _____
Name / Nombre: _____	Title / Título: _____
Relationship to You / Relación con Usted: _____	Telephone / Teléfono: _____
Name / Nombre: _____	Title / Título: _____
Relationship to You / Relación con Usted: _____	Telephone / Teléfono: _____

APPLICANT STATEMENT / DECLARACIÓN DEL APLICANTE:

I certify that all information I have provided in order to apply for and secure work with this employer is true, complete, and correct. I expressly authorize, without reservation, the employer, its representatives, employees or agents to contact and obtain information from all references (personal and professional), and to obtain and verify information from governmental agencies, including, but not limited to, the Social Security Administration. / Yo certifico que toda información que he proporcionado para solicitar y asegurar el trabajo con este empleador es verdadera, completa, y correcta. Yo autorizo, sin reservación, al empleador, sus representantes, empleados o agentes a contactar y obtener información de todas las referencias (personales y profesionales), y de obtener y verificar información a través de agencias gubernamentales, incluyéndose, pero no limitándose a, la Administración de Seguridad Social.

I understand that this application remains current for a year. At the conclusion of that time, if I have not heard from the employer and still wish to be considered for employment, it will be necessary for me to fill out a new application. This application does not constitute an employment offer or a contract for employment for any specified period or definite duration. I also understand that, if I am hired, I will be required to provide proof of identity and legal authorization to work in the United States and that federal immigration laws require me to complete an I-9 Form in this regard. / Yo entiendo que esta aplicación es considerada vigente por un año. Al término de ese tiempo, si no he oído del empleador y todavía deseo ser considerado para el empleo, me será necesario llenar una nueva aplicación. Esta aplicación no constituye un acuerdo o un contrato de trabajo por ningún período especificado o de duración definida. También entiendo que, si me contratan, me será requerido presentar una prueba de identificación y tener autorización legal para trabajar en los Estados Unidos y que las leyes federales de inmigración me requieren llenar el formulario I-9 respecto a esto.

Lie Detector Tests: It is unlawful in Massachusetts to require or administer a lie detector test as a condition of employment or continued employment. An employer who violates this law shall be subject to criminal penalties and civil liability. / Pruebas de Detector de Mentiras: Es ilegal en Massachusetts requerir o administrar una prueba de detector de mentiras como condición para contrato o continuación del trabajo. Un empleador que viola esta ley estará sujeto a penas criminales y juicio civil.

I understand that any information provided by me that is found to be false, incomplete or misrepresented in any respect, will be sufficient cause to (i) eliminate me from further consideration for employment, or (ii) may result in my immediate discharge from the employer's service, whenever it is discovered. / Yo entiendo que cualquiera información proporcionada por mí que se descubra ser falsa, incompleta o tergiversada en cualquier aspecto, será suficiente causa para (i) eliminar futura consideración de mi persona para el empleo, o (ii) dar lugar a mi demisión inmediata del servicio al empleador, en cualquier momento que se quede al descubierto.

DO NOT SIGN UNTIL YOU HAVE READ THE ABOVE APPLICANT STATEMENT / NO FIRME HASTA QUE USTED HAYA LEIDO LA DECLARACIÓN DEL APLICANTE ARRIBA:

I certify that I have read and fully understand the forgoing Applicant Statement. / Yo certifico que he leído y entendido completamente la Declaración del Apicante.

Signature of Applicant / Firma del Apicante: _____

Date / Fecha: _____